

## MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Gabinete do Ministro

**Despacho n.º 9564/2007**

Nos termos do n.º 1 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 262/88, de 23 de Julho, exonero o mestre Paulo Alexandre dos Santos Ferreira do cargo de adjunto do meu Gabinete, funções para as quais havia sido nomeado pelo meu despacho n.º 23 753/2005 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 224, de 22 de Novembro de 2005.

O presente despacho produz efeitos a partir do dia 31 de Março de 2007.

23 de Março de 2007. — O Ministro de Estado e das Finanças, *Fernando Teixeira dos Santos*.

### Direcção-Geral das Alfândegas e dos Impostos Especiais sobre o Consumo

**Aviso n.º 9413/2007**

1 — Nos termos do n.º 1, alínea b), do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, faz-se público que a lista de classificação final do concurso interno de ingresso para o preenchimento de 10 lugares vagos da categoria de verificador auxiliar aduaneiro de 2.ª classe, da carreira de verificador auxiliar aduaneiro, do quadro da Direcção-Geral das Alfândegas e dos Impostos Especiais sobre o Consumo, para a Alfândega de Faro, aberto pelo aviso n.º 6615/2004 (2.ª série), publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 141, de 17 de Junho de 2004, e alterado pela rectificação n.º 1277/2004, (2.ª série), publicada no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 157, de 6 de Julho de 2004, homologada por despacho de 13 de Abril de 2007 do director-geral das Alfândegas e dos Impostos Especiais sobre o Consumo, está afixada, a partir do dia da publicação do presente aviso, nos seguintes serviços e locais:

Direcção de Serviços de Gestão de Recursos Humanos da Direcção-Geral das Alfândegas e dos Impostos Especiais sobre o Consumo, Rua da Alfândega, 5, Lisboa;

Alfândega de Faro, Avenida da República, 8, Faro.

2 — De acordo com o disposto no n.º 2 do artigo 43.º, conjugado com a alínea b) do artigo 44.º, ambos do Decreto-Lei n.º 204/98, de 11 de Julho, da homologação cabe recurso hierárquico necessário para o Secretário de Estado dos Assuntos Fiscais, a interpor no prazo de 10 dias úteis a contar da data da publicação do presente aviso.

16 de Abril de 2007. — O Director de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, *Vasco Manuel de Carvalho Costa Ramos*.

**Despacho (extracto) n.º 9565/2007**

Por despacho de 19 de Abril de 2007 do director-geral das Alfândegas e dos Impostos Especiais sobre o Consumo, foi a Maria Paula da Cunha Sousa Soares, reverificadora assessora principal, renovada, por um período de três anos, a comissão de serviço no cargo de director da Alfândega do Aeroporto do Porto. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

30 de Abril de 2007. — O Director de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, *Vasco Manuel de Carvalho Costa Ramos*.

**Despacho (extracto) n.º 9566/2007**

Por despacho de 19 de Abril de 2007 do director-geral das Alfândegas e dos Impostos Especiais sobre o Consumo, foi a Armindo Neto de Oliveira, reverificador assessor principal, renovada, por um período de três anos, a comissão de serviço no cargo de director da Alfândega de Setúbal. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

30 de Abril de 2007. — O Director de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, *Vasco Manuel de Carvalho Costa Ramos*.

**Despacho (extracto) n.º 9567/2007**

Por despacho de 3 de Abril de 2007 do subdirector-geral das Alfândegas e dos Impostos Especiais sobre o Consumo, licenciado João Martins, no uso dos poderes que lhe foram delegados pelo despacho n.º 7773/2007, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 82,

de 27 de Abril de 2007, foi Isabel Marina Silva Tafula Vicente, técnica superior de 1.ª classe da carreira técnica superior, nomeada técnica superior de 1.ª classe da mesma carreira, do quadro de pessoal desta Direcção-Geral. (Não carece de fiscalização prévia do Tribunal de Contas.)

30 de Abril de 2007. — O Director de Serviços de Gestão de Recursos Humanos, *Vasco Manuel de Carvalho Costa Ramos*.

### Direcção-Geral dos Impostos

**Aviso (extracto) n.º 9414/2007**

Por despachos da subdirectora-geral dos Impostos, por delegação de competências do director-geral e da directora do gabinete de assuntos europeus e relações externas do Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações, de 1 de Março de 2007 e 11 de Abril de 2007, respectivamente foi autorizada a prorrogação da requisição da técnica profissional especialista principal Maria de Fátima Almas Correia Figueiredo, do quadro de pessoal do Gabinete dos Assuntos Europeus e Relações Externas, que vem mantendo nesta Direcção-Geral, nos termos artigo 6.º da Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro.

20 de Março de 2007. — O Director de Serviços, *Laudelino Pinheiro*.

**Aviso (extracto) n.º 9415/2007**

**Delegação de competências**

Ao abrigo dos artigos 62.º da lei geral tributária, 35.º do Código do Procedimento Administrativo e 94.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de Maio, o chefe do Serviço de Finanças de Vizela, Domingos Manuel da Costa Marques, delega nos chefes de finanças-adjuntos a competência para a prática de actos próprios das suas funções, relativamente aos serviços e áreas a seguir indicados:

1 — Chefias das Secções:

1.ª Secção da Tributação do Rendimento e da Despesa — adjunto Luís Manuel Adães Azevedo;

2.ª Secção da Tributação do Património — adjunto, em substituição, Eduardo Verdi Graça Almeida Silva;

3.ª Secção da Justiça Tributária — adjunto Luís Mário da Cunha Pereira;

4.ª Secção da Cobrança — adjunto António Manuel Abrunhosa Carneiro.

2 — Atribuição de competências — aos chefes das secções, sem prejuízo das funções que pontualmente lhes venham a ser atribuídas pelo chefe do Serviço de Finanças ou seus superiores hierárquicos, bem como da competência que lhe atribui o artigo 93.º do Decreto Regulamentar n.º 42/83, de 20 de Maio, e que é assegurar, sob minha orientação e supervisão, o funcionamento das Secções e exercer a adequada acção formativa e disciplinar relativa aos funcionários, competirá:

2.1 — De carácter geral:

a) O controlo de assiduidade, faltas e licenças dos respectivos funcionários;

b) Exercer a adequada acção formativa, manter a ordem, disciplina e urbanidade na secção a seu cargo, podendo dispensar os funcionários por pequenos lapsos de tempo, conforme o estritamente necessário;

c) O controlo e acompanhamento da execução e produção da secção de forma que sejam alcançados os objectivos fixados;

d) Tomar as providências adequadas à substituição de funcionários nos seus impedimentos e, bem assim, os esforços que se mostrem necessários por aumentos anormais de serviço ou campanhas;

e) Assinar e distribuir documentos que tenham a natureza de expediente diário;

f) Verificar e controlar os serviços de forma que sejam respeitados os prazos fixados, quer legalmente, quer pelas instâncias superiores;

g) Providenciar para que sejam prestadas, com prontidão, todas as respostas e informações pedidas pelas diversas entidades;

h) Tomar as providências necessárias para que os utentes sejam atendidos com prontidão e com qualidade;

i) Proceder ao despacho, distribuição e registo de certidões que lhe couberem, excepto os casos em que haja lugar a indeferimento;

j) A assinatura da correspondência da secção que tenha carácter de mero expediente, incluindo notificações, com excepção da que for dirigida a entidades hierarquicamente superiores, bem como autoridades judiciais ou administrativas;

k) Verificação do andamento e controlo de todos os serviços a cargo da sua secção, incluindo os não delegados, tendo em vista a sua perfeita e atempada execução;

l) Instruir, informar e dar parecer sobre quaisquer petições, exposições e recursos hierárquicos;